MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALSANDIKLARININ BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 34 — 13 ARALIK 1971 — SAYI: 1682

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s.: 288 — Karar t.:23-11-1971

Konu: Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliği

Din Eğitimi Genel Müdürlüğünün 1 Nisan 1969 gün ve 1374 sayılı yazılarıyla Dairemize intikal ettirilen Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliğinin, Bakanlık Makamının (Din Eğitimi Genel Müdürlüğü ifadeli 30 Eylül 1971 gün ve 7190 sayılı) mucibince öngörülen Yüksek İslâm Enstitüsüne tayin edilecek öğretmenlerin okutacakları ders veya ders gruplarının belirtilmesine ilişkin hususlar da dikkate alınarak değiştirilen şekliyle bağlı örneğine göre kabulu Kurulumuzca uygun görülerek, durumun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
23/11/1971

İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı v.
Müsteşar Vekili

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ YÖNETMELİĞİ

I — KURULUŞ VE AMAÇ

Madde 1 — Yüksek İslâm Enstitüsü, Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez ve Taşra kuruluşlarına gerekli din görevlileri, İmam-Hatip Okullarına «Meslek Dersleri» ve diğer orta dereceli okullara «Din Bilgisi» öğretmenleri yetiştiren ve mezunlarının meslekî gelişmelerine yardım eden, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir yüksek öğretim kurumudur.

Yüksek İslâm Enstitüsü eğitim ve öğretim çalışmalarında, öğrencilerinin:

a) Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkelerine bağlı, millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş,

b) Millî Ahlâk'ın ve İslâm dinin icablarını samimiyetle yaşayıp yerine getiren,

c) Müsbet ilim anlayışı ve görüşünü kazanmış, bilgilerini meslekî alanda kullanma yollarını öğrenmiş,

d) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmete hazır,

e) Millî kalkınmamızda halkın maddî ve manevî güçleri ile katkıda bulunmalarının sağlanmasında etkili, Türk devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğü korumada uyanık,

f) Yaşayış ve çevresi ile ilişkileri bakımından örnek tutulmaya lâyık,

g) Bedence ve karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirilmelerini amaç sayar.

Madde 2 — Yüksek İslâm Enstitüsünün öğrenim süresi dört yıldır. Eğitim ve öğretim çalışmaları bu yönetmelik hükümlerine ve bu yönetmeliğe ekli «Haftalık Ders Dağıtım Cetveli»ne göre yürütülür.

Dört yıllık öğrenimi tamamlayarak, «Yüksek İslâm Enstitüsü Diploması» alanlar 22/6/1965 tarih ve 633 Sayılı Kanun hükümlerine göre, Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez ve Taşra kuruluşlarında görevlendirilmeye hak kazanırlar. Ancak, öğretmen olma isteyenlerin, «Öğretmenlik Bilgisi» derslerine devam ettiklerini ve bu derslerin imtihanlarını başarı ile bitirdiklerini ayrıca belgelendirmeleri gerekir.

Madde 3 — Yüksek İslâm Enstitülerine, ihtiyaca göre her yıl alınacak parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayısı, Millî Eğitim Bakanlığınca tesbit edilir.

Madde 4 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrenimi mesleki bir bütü nteşkil eder. Bu öğrenim, ilk sınıftan başlanmak ve Enstitüye devam etmek suretiyle tamamlanır. Enstitünün 2., 3. ve 4. sınıflarına denklikleri kabul edilmiş yabancı öğretim kurumlarından naklen gelmek isteyenlere ancak Millî Eğitim Bakanlığınca müsaade edilebilir.

II — ÖĞRENCİ KAYIT VE KABUL İŞLERİ

Madde 5 — Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürlükleri, alınacak parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayılarını, müracaat ve imtihan tarihleriyle kayıt ve kabul şartlarını ilgililere duyurulmak üzere her yıl Aralık ayı içinde İmam - Hatip Okullarına bildirir.

A — Kayıt ve Kabul Şartları

Madde 6 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrenci kayıt kabul şartları şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak, (yabancı devlet tabiiyetinde olanlar ancak Millî Eğitim Bakanlığının izniyle kabul edilir),

b) İmam - Hatip Okulu mezunu olmak,

c) Mezun olduğu İmam - Hatip Okulunun Öğretmenler Kurulunca aday seçilmiş olmak ve seçme imtihanlarında başarı göstermek,

d) Erkek olmak,

e) Askerlikle ilişiği olmamak, (aday bu hususu askerlik şubesinden alacağı belgeye dayandırır),

f) Gündüzlü girecek öğrenciler için 30, yatılı girecek öğrenciler için 25 yaşını bitirmemiş olmak,

g) Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez veya Taşra kuruluşunda en az iki yıl süre ile görev yapmış olmak (aday bu hususu Diyanet İşleri Başkanlığından veya Valilikten alacağı belge ile belgelendirir.),

h) Sağlam ve sıhatli olmak (kekemelik, pepelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, kamburluk gibi sakatlıkları olmadığını, verem, trahom gibi bulaşıcı hastalıkları, mesleki görevine engel olabilece kbaşka bedeni ve ruhî arızları bulunmadığını Sağlık Kurulu raporu ile belgelendirir.),

ı) Yatılı girecek öğrenciler için herhangi bir yerde görevli olmamak.

B — Müracaat Şekli

Madde 7 — Yüksek İslâm Enstitüsüne girmek isteyenler, bu yönetmeliğinin sonundaki (1) sayılı örneğe uygun bir fiş - dilekçe ile mezun oldukları okul müdürlüklerine 2 Ocak - 15 Şubat tarihleri arasında müracaat ederler.

Madde 8 — İmam - Hatip Okullarının öğretim yılı sonunda yapılan Öğretmenler Kurlu toplantısında son sınıf öğrencilerinin her birinin, Yüksek İslâm Enstitüsüne aday seçilip seçilemiyeceği görüşülerek karara bağlanır. Bu iş yapılırken öğrencilerin ahlâk, karakter, davranış, zekâ, kabiliyet, bilgi ve çalışkanlık bakımından üstün vasıflı, öğretmen ve din hizmetlisi olmaya lâyık olmadıkları gözönünde bulundurulur.

Öğretmenler Kurulunun, o yılın son sınıf öğrencilerinin her biri için vereceği karar kesindir. Öğrenci, Yüksek İslâm Enstitüsü seçme imtihanlarına girmek üzere müracaat ettiğinde bu karara uyularak hakkında işlem yapılır. Ancak, Enstitü seçme imthianlarına aday seçilmeyen öğrencilerin seçilmeyis sebepleri gerekli belge ve dilleriyle tutanaklara geçirilir. Bu belge ve deliller, okul idaresince sakıncalı görülmesi halinde öğrenciye açıklanmaz.

İmam - Hatip Okulunu okul dışından bitirenlerin durumları Öğretmenler Kurulunda görüşülmüyerek kendilerinden, seçme imtihanlarına giriş belgesi verilebilmesi için, Savcılıktan alınmış iyi hal kâğıdı istenir.

Orta Dereceli Okulların Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliği'nin 67. maddesinin (c) fıkrasına göre, okul dışından bitirme imtihanlarına girenlerin durumları da okulun asil öğrencileri gibi, öğretim yılı sonunda yapılan Öğretmenler Kurulunda görüşülür. Bu gibilerden Savcılıktan alınacak iyi hal kâğıdı istenmez.

Madde 9 — Aday seçilenlere, ilgili Okul Müdürlüğünce, bu Yönetmeliğin sonundaki (2) numaralı örneğe uygun şekilde imtihana girme belgesi verilir ve bunların fiş - dilekçeleri imtihana girecelkeri Yüksek İslâm Enstitüsüne gizli ve taahhütlü olarak gönderilir. Bu işler en geç Şubat ayı sonuna kadar bitirilir.

Aday seçilmeyenlere keyfiyet, müracaat etmiş oldukları okul idaresince Nisan ayı sonuna kadar yazı ile bildirilir.

C — *Seçme Imtihanları*

Madde 10 — Yüksek İslâm Enstitüsüne girmek üzere aday seçilenler, eleme ve giriş imtihanlarına tabi tutulurlar. Bu imtihanların hepsine birden seçme imtihanları denir.

Seçme imtihanları, ilgili öğretim yılına mahsus olup, bu imtihanlarda kazanılan başarı sonraki yıllar için müktesap hak sayılmaz.

I — ELEME İMTİHANLARI

Madde 11 — Eleme imtihanları Mayıs ayının birinci Pazartesi günü (resmi tatile rastlarsa taitli takip eden ilk iş gününde) İmam - Hatip Okullarının bulunduğu İl Merkezlerinde İmam - Hatip Okulu bulunmaması halinde, eleme imtihanı o İlin İlçesinde yapılır).

Elinde imtihana girme belgesi bulunan adaylar, diledikleri İmam - Hatip Okulunda eleme imtihanına girebilirler.

Eleme imtihanı soruları Bakanlıkça hazırlanarak imtihan gününden önce Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilir. Eleme imtihanları Milli Eğitim Müdürünün ve görevlendireceği İmam-Hatip Okulu Müdürünün başkanlığı altında ve Milli Eğitim Müdürünün seçeceği en az üç öğretmenden teşekkül edecek bir Komisyon önünde yapılır. İmtihan yerine Komisyon üyelerinden ve teftişe yetkili kimselerden başkası giremez. Adaylar imtihan yerine alınırken imtihana girme belgeleri ve şahısların bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu imtihan komisyonunca kontrol edilir. İmtihanlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılır. Bu kâğıtlar Milli Eğitim Müdürlüğünce temin edilir. Herhangi bir sebeple özel imtihan kâğıdı temin olunamazsa veya temin olunan kâğıtlar yetmezse imtihan kâğıdı olarak beyaz bir kâğıt da kullanılabilir. Bu takdirde kâğıdın bir höşesi usulüne göre zamklanıp kapatılır. Adaylar imtihan kâğıtlarının kapatılcak köşesine adlarını, soyadlarını, baba adlarını ve son okuduklrı okulun adını yazarlar. Hangi Enstitüye girmek istediklerini de imtihan kâğıtlarının kapatılmayacak köşesine kaydederler.

Bu bilgilerin eksiksiz yazılması imtihan Komisyonunca temin olunur.

İmtihan sorularını ihtiva eden zarflar adayların ve imtihan komisyonunun önünde saat tam 9.00'da açılır. Zarf açıldıktan sonra gelen adaylar imtihana kabul olunmazlar.

Eleme imtihanlarının bitiminden sonra imtihan kâğıtları, düzenlenecek isim listeleri ve imtihan tutanakları ile birlikte zarflanıp mühürlendikten sonra aynı gün taahhütlü olarak Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 12 — Eleme imtihan kâğıtları Milli Eğitim Bakanlığınca incelettirilir. Bu işlerde görevlendirilenler, inceleyip değerlendirdikleri imtihan kâğıtlarını imza ederler.

İmtihana giren adaylar başarı derecesine ve girecekleri Enstitüye göre sıraya konulur. Bu sıraya uyularak bir Enstitü kadrosunun en çok iki katı miktarında aday giriş imtihanına çağırılır. Bu işler 10 Haziran tarihine kadar bitirilir.

Madde 13 — Eleme imtihanı sonuçları bütün adaylara ve adayların ilk müracaatlarını yaptıkları okullara bildirilir. Bu bildirmelerle ilgili yazılar 20 Haizıan akşamına kadar postaya verilir.

II — GİLİŞ İMTİHANLARI

Madde 14 — Giriş imtihanları her Yüksek İslâm Enstitüsünde Eylül ayının 18'inde (tatile raslarsa müteakip iş günü) başlamak suretiyle Kur'an - ı Kerim ve Araçpa Derslerinden sözlü olarak yapılır. Bir imtihan odasında olmamak şartı ile adaylar aynı günde iki dersin imtihanına da alınabilirler.

Madde 15 — İmtihana giren adayların imtihana girme belgeleri ve şahısların bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu komisyon üyeleri tarafından kontrol edilir. İmtihana girme belgesini yanında bulundurmayan adaylar giriş imtihanına alınamazlar. İmtihana girme belgesi son imtihanlarda adaylardan geri alınır.

Madde 16 — Giriş imtihanlarında her ders için tam puan (100) dür. Bu imtihanlarda başarılı sayılabilmek için bütün derslerden alınan puanların toplamı tam puan toplamının en az yarısından, herhangi bir dersten alınan puan da (40) tan aşağı olamaz.

Madde 17 — Seçme imtihanlarına girecek öğrencilerin yol paraları ve bütün diğer masrafları kendilerine aittir.

D — Kabul Muamelesi

Madde 18 — Giriş imtihanlarını yapan komisyonlar, adayları kazandıkları dereceye göre, sıraya koyarak birer cetvel düzenlerler ve puanları rakam ve yazı ile yazıp altına imza etdikten sonra Müdürlüğe verirler. Müdürlük bu cetvellerin tastikli birer suretini Enstitü içinde imtihanın bitiminden en geç iki gün sonra ilân eder.

Madde 19 — Eleme ve giriş imtihanlarında sıralama yapılırken eşit not almuş olanlardan, sıra ile:

a) Diploma derecesi üstün olanlar,

b) Şehit çocuğu olanlar,

c) Babası, annesi, dedesi ,amcası Milli Eğitim Bakanlığı veya Diyanet İşleri Başkanlığı teşkilâtında çalışmış, yahut çalışmakta olanlar,

d) Anadan ve babadan öksüz olanlar,

e) Babadan öksüz olanlar,

f) Yalnız anadan öksüz olanlar öne alınırlar,

g) Bütün bunların eşit olması halinde kur'a çekilir.

Madde 20 — Kabulleri kararlaştırılan adaylara, belgelerini tamamlayıp kayıtlarını yaptırmaları için Enstitü Müdürlüklerince 15 günlük mühlet verilerek gerekli tebligat yapılır. Bu müddet içinde kayıtlarını yaptırmayanlar haklarından vaz geçmiş sayılarak yerlerine derece sırasına göre yedekten alınır.

Madde 21 — Kayıtların yapılabilmesi için aşağıdaki belgelerin Enstitü idarelerine verilmesi şarttır:

a) Nüfus hüviyet cüzdanının aslı, (sureti alındıktan sonra geri verilecektir).

b) İmam - Hatip Okulu diplomasının veya denkliği Bakanlıkça kabul edilen okul diplomasının aslı,

c) Tam teşkilâtlı resmî hastahanelerden alınacak Sağlık Kurulu raporu,

d) Yatılı girecelker için noterden tasdikli yüklenme ve kefalet senedi, (örneği Enstitü idaresinden alınacaktır).

e) Askerlik yapmamış adaylar için: Askerliğine henüz ka-

rar verilmediğine dair ilgili askerlik şubesinden alınmış belge, askerliğini yapmış olanlar için: terhis tezkeresinin tasdikli sureti,

f) En az iki yıl Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez veya Taşra teşkilâtında çalıştığına dair belge,

g) 12 Adet yeni çekilmiş vesikalık fotoğraf.

III — YÖNETİM İŞLERİ

A — Müdür

Madde 22 — Enstitü Müdürü, Enstitü öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde 23 — Müdürün başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitüyü temsil etmek, Enstitüye ait evrakı, öğrenci diplomalarını ve başka belgeleri imzalamak ve tasdik etmek,

b) Tayini ve terfii gereken Müdür yardımcılarını, öğretmen, asistan ve memurları usulüne göre Bakanlığa teklif etmek, kanun hükümlerine göre hizmetlilerin tayin ve ücretlerini tesbit etmek,

c) Enstitünün ödenek ihtiyaçları hakkında Millî Eğitim Bakanlığına teklifte bulunmak, verilen tahsisatı kanun hükümlerine uygun olarak harcamak ve itâ âmirliği görevini yapmak,

d) Enstitünün bütün kurul ve komisyonlarına, gereği halinde, başkanlık etmek,

e) Enstitünün çalışmaları hakkında her yıl Temmuz ayı sonunda Bakanlığa rapor vermek,

f) Enstitünün genel çalışmaları ile her öğretmen hakkında (varsa üzerlerindeki idarî görevlerle birlikte) her öğretim yılına ait devam, çalışma ve başarı durumlarını göstermek üzere rapor düzenlemek ve en geç Temmuz ayı sonuna kadar Bakanlığa göndermek,

g) Enstitüde yapılacak öğretim ve uygulama çalışmalarının yönetmelik ve programlara göre düzenli cereyan etmesini sağlamak ve gerektiğinde derslere girerek bu çalışmaları denetlemek,

h) Ayniyat talimatnamesi hükümlerini yürütmek,

ı) Müdür Başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini tahakkuk âmirliği ile görevlendirmek,

i) Görevlerini aksatan öğretmen ve diğer görevliler hakkında gerekli kanuni muameleyi yapmak.

B — Müdür Yardımcıları

Madde 24 — Müdürün, Millî Eğitim Bakanlığından izin almak suretiyle, müdür yardımcıları arasından görevlendireceği biri, başyardımcılık görevini yapar. Başyardımcının görevleri şunlardır:

a) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda, müdür vekilliği görevini yapmak,

b) Enstitü Disiplin Kuruluna başkanlık etmek,

c) Enstitünün büro işlerini plânlamak,

d) Yıllık sayım işlerini yürütmek,

e) Öğretmen ve memurların sicil dosyalarını tutmak, Öğretmenler Kurulu Karar ve zabıtlarını muhafaza etmek, diploma devterlerinin ve diplomaların düzenlenmesini sağlamak ve müdür tarafından Enstitü ile ilgili olarak verilecek her türlü işleri yapmak.

Madde 25 — Müdür yardımcılarının görecekleri başlıca işler şunlardır:

a) Enstitünün yazı işlerini yürütmek,

b) Öğrenci kayıt ve kabul, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplin işlerini yapmak, bunlarla ilgili defteri, dosyaları, cetvelleri ve diğer belgeleri düzenlemek.

c) Öğrencilere verilecek eşya ve paranın dağıtılmasına, kayıtlarının tutulmasına ve mecburî hizmet takibine ait işleri yürütmek,

d) Mezunlara ait işleri görmek, mezunlarla temas işini sağlamak,

e) Haftalık ders, günlük çalışma cetvellerini ve uygulama işlerini düzenlemek,

f) Öğretmen ve memurlara ait fiş ve defterleri tutmak, askelrik işlerini ve devamları takip etmek,

g) Enstitüye ait tahakkuk, satınalma, muayene, hesap ve istatistik işlerini yürütmek,

h) Ambar ve depo muamelelerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve en az ayda bir defa kontrol etmek,

ı) Enstitü binalariyle bahçelerinin ve diğer tesislerin bakım temizlik ve yangından korunmasiyle ilgili işlerin düzenlenmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,

i) Sivil Savunma ve Seferberlik işlerini yürütmek.

Madde 26 — Enstitü Müdürü 23 üncü maddede sayılan işlerle bunlar dışında kalan ve Enstitü ile ilgili bulunan diğer işlerden hangilerinin kim tarafından yapılacağını tesbit ederek Müdür yardımcılarına yazı ile bildirir.

Madde 27 — Tahakkuk işleriyle, görevlendirilen müdür yardımcısı, muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonlarına başkanlık eder.

Madde 28 — Müdür yardımcıları Enstitüde sıra ile nöbet tutarlar. Ancak Enstitüde müdür başyardımcısı ile birlikte 3 müdür yardımcısı bulunmuyorsa bu nöbete belletiçilerle 15 yılını doldurmamış öğretmenler de katılır. Nöbet 24 saat sürer. nöbetçi, nöbeti süresince Enstitüde kalır ve:

a) Vakit cetvelinin uygulanmasını temin eder,

b) Mütalâaların sükûnetle yapılmasını sağlar,

c) Ambardan erzak çıkarılırken hazır bulunur,

d) Tabelâya göre çıkarılan erzakın tam olarak kazana konulmasını, yemeklerin zamanında iyi bir şekilde pişirilip istihkaka göre dağıtılmasını kontrol eder,

e) Hastaların bakımı ve hastalanan öğrencilerin durumu ile yakından ilgilenir.

f) Yangın tehlikesi olan yerleri ve gece bekçilerinin hakkiyle vazife yapıp yapmadıklarını kontrol eder.

Nöbetçi, Enstitünün günlük işlerinin düzenli yürütülmesinden idareye karşı birinci derecede sorumludur.

C — Memurlar

Madde 29 — İç hizmetler şefinin görevleri şunlardır:

a) Okul binasiyle bahçe ve tesislerinin bakımını, temiz tutulmasını, okul eşyasının iyi kullanılmasını sağlamak,

b) Hizmetliler arasında iş bölümü yapmak, çalışmalarını düzenlemek ve şahsi temizliklerini temin etmek,

c) Görevlerinde kusur eden hizmetlilerin, 1 günlükten 15 günlüğe kadar ücretleri kesilmek suretiyle, cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları hususunu müdürlüğe teklif etmek,

d) Yeniden alınacak hizmetliler hakkında gerekli soruşturmaları yapmak ve belgeleri tamamlatarak tayinlerini müdürlüğe teklif etmek,

e) Hizmetlilerin dosyalarını tutmak.

Madde 30 — Kâtip ve Hesap Memurlarının görevleri şunlardır:

a) Satınalınacak erzak, eşya ve malzeminin eksiltme ve özel şartnamelerini zamanında düzenlemek, buna ait kanunî işlemleri yapmak, sözleşme defterini tutmak,

b) Sarf kâğıtlarını, maaş ve ücret bordrolarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve bunlara ait belgelerle fatura örneklerini ve satın alma kararlarını dosyalarında saklamak,

c) Ödenek, senet, maaş ve ücretlere ait defterleri tutmak ve bunlarla ilgili muameleleri günü gününe işlemek,

d) Her ay sonunda gönderilecek tahakkuk ve tediye cetvelleri ile malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik cetvellerini hazırlamak ve birer nüshasını dosyalarında saklamak,

e) Tazminat hesaplarını yapmak ve cetvellerini düzenlemek,

f) Günlük tabelâyı hazırlamak ve müdüre tasdik ettirildikten sonra ambar memuruna vermek,

g) Ambar kontrol defterini tutmak,

h) Aylık sarfiyat cetvelini hazırlamak,

ı) Sipariş pusulalarını tanzim etmek ve müdüre imzalatılarak ilgililere gönderilmesini takibetmek.

Madde 31 — Mutemetlik ve Satınalma İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Avans almak ve parayı, müdürün tasdik edeceği lüzum müzakkerelerine göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfetmek, avans hesabını zamanında kapamak.

b) Okulun idarecî, öğretmen, memur ve hizmetlilerine ait maaş ve ücretleri saymanlıktan alarak zamanında istihkak sahiplerine imza mukabilinde dağıtmak,

c) Öğrencilere nakit olarak verilecek istihkakları saymanlıktan alıp ilgililere imza mukabilinde dağıtmak,

d) Satınalma komisyonunun kararını gerektirmeyen küçük satınalma işlerini yapmak, okulla ilgili ve dışarıda görülmesi gerekli işlerden idarece tayin edilecekleri takibetmek.

Madde 32 — Ambar İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Satınalınan, giyecek ve yakacakların muayene ve kabulü ile iligli işleri yapmak ve kabul olunanları tesellüm ederek muhafaza etmek,

b) Tabelâ gereğince idare nöbetcisi, iç hizmetler şefi ve nöbetçi öğrencinin huzurunda, günlük erzakı ve yakacak maddelerini tartıp aşçıya ve diğer ilgililere teslim etmek,

c) Yiyecek ve yakacak maddelerinin ambara konulup çıkarılmasiyle iligli defter, dosya ve başka kayıtları tutmak ve muhafaza etmek,

d) Her ay sonunda ambar devir cetvelini ve yıl sonunda yıllık sayım cetvellerini düzenlemek,

e) Ayniyat yönetmeliği gereğince üzerine düşen görevleri yapmak.

Depo İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

Madde 33 — Satınalınan istihlak maddelerini, demirbaş eşya ve aletleri muayene ve kabuliyle iligli işleri yapmak ve kabul olunanları tesllüm ederek muhafaza etmek,

b) Depodan çıkarma, ilgililere teslim veya tevzi. kayıt terkini işlemlerini yürütmek, demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere tasdikli listesini asmak,

c) Depoya ve demirbaş eşya ve aletlere ait defter, dosya ve başka kayıtları tutmak ve bunları muhafaza ederek değişiklikleri günü gününe işlemek,

d) Her yıl sonunda, o yıl gelen giden ve kalan eşya, alet ve malzemeyi gösterir sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek,

e) Ayniyat Yönetmeliğine göre üzerine düşen görevleri yapmak.

Madde 34 — Kütüphane İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Satınalınan kitapların muayene ve kabuliyle ilgili işleri yapmak ve kabul olunan kitapları tesli malarak muhafaz etmek, bu işlere it kayıt ve dosyaları tutmak,

b) Kütüphane demirbaş defterini tutmak,

c) Kütüphanenin ilmi usullere göre tasnif edilmesini ve belli zamanlarda açık bulundurularak Enstitü mensuplarının istifadelerini sağlamak,

d) Kitap verip alma ve gerektiğinde öğrencilere dağıtma işlerini yürütmek ve bunlara ait kayıtları tutmak,

e) Her yıl sonunda kitaplı ksayım cetvellerini düzenlemek,

f) Kitaplı kayniyat mutemetliğini ,ayniyaat yönetmeliğine uygun olarak yapmak.

Madde 35 — Muamelât Memurunun görevleri şunlardır:

a) Müdür, müdür başyardımcısı ile müdür yardımcıları ve iç hizmetler şefi tarafından verilen yazı işlerini yapmak,

b) Mecburi hizmet takibatının hesap dışında kalan muhabere işlerini yürütmek.

c) Mezunlara ve eski öğrencilere ait yazı ve dosya işlerini yapmak.

Madde 36 Evrak ve Dosya İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Enstitüye gelen ve Enstitüden gönderilen evrakı kaydetmek ve dosyalarını usulüne göre tutmak,

b) Daktilo ve teksi rişlerini yapmak.

Madde 37 — Enstitü Müdürü, memuriyet ünvanları ne olursa olsun Milli Eğitim Baaknlığının müsaadesini alarak, mevcut memurları bu hizmetlerin biri veya birkaçı ile yahut bunlar dışında kalan fakat Enstitü ile ilgili bulunan başka işlerde görevlendirmeye ve gerektiğinde görevlerini değiştirmeye yetkilidir.

Madde 38 — İç hizmetlere ait işleri yapmakla görevlendirilen memur, okul için satınalınan eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde, komisyonun tabii üyesi sıfatiyle hazır bulunur.

D — Enstitü Doktoru

Madde 39 — Enstitü Doktorunun görevleri şunlardır:

a) Her sümest başında ve tatile gidecelkeri sırada öğrencileri birer birer muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve fişlerine geçirmek,

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç görülen öğrencileri tesbit ederek, idareye bildirmek, kendilerine lüzumlu tavsiyelerde bulunmak, bunların bakımı için tedbir almak,

c) Pravantoryum ve Sanatoryuma gönderilmeleri gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek Enstitü idaresine vermek,

d) Mezunların sağlık raporlarını düzenlemek,

e) İdarece tesbit olunan saatlerde Enstitüye gelerek hasta öğretmen, memur, öğrenci ve hizmetlileri muayene etmek, sağlık durumlarını bir deftere kaydederek her biri hakkında gereken tedbirleri almak,

f) Öğretmen veya memurları lüzumu halinde evlerinde muayene etmek,

g) Revirde yatan hastaları tedavi etmek.

h) Hasta bakıcının görevlerini tayin etmek ve çalışmasını kontrol etmek,

ı) Lüzumlu ilâçların ve tedavi malzemesinin Enstitüde bulundurulmasını sağlamak,

i) Enstitünün dershane, yatakhane, yemekhane ve diğer kısımlarını, sağlık bakımından sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri müdüre yazı ile bildirmek,

j) Aylık yemek lisetlerinin düzenlenmesinde idareye yardımcı olmak, tabelâları zaman zaman kontrol etmek ve lüzumlu gördüğü cihetleri yazı ile Enstitü müdürüne bildirmek.

E — Öğretmenler

Madde 40 — Enstitü öğretmenlerinin tayini ve asistanların seçimi bu Yönetmeliğe ekli cetvelde gösterilen ders gruplarına göre yapılır. Ancak, ihtiyaç halinde Bakanlık bu ders gruplarında değişiklik yapabilir.

Madde 41 — Enstitü öğretmenlerinin görevleri, bu Yönetmelikte ve Enstitü programlarında belirtilen amaçlara göre ders vermek, seminer, kütüphane ve uygulama çalışmalarını yapmak, ders dışı başka faaliyelterde bulunmak suretiyle öğrencileri ve gerektiği zaman yanlarına verilecek asistanları yetiştirmektir.

Madde 42 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğretmenlerinin yükümlü olduğu ilşer şunlardır:

a) Kanuni hükümlere uygun olarak uhdelerine verilecek dersleri okutmak ayrıca seminer ve kütüphane çalışmalarını idare etmek, öğrencilerin 4 ve 5 numaralı belgelere uygun olarak yapacakları uygulama çalışmalarına nezaret etmek ve bu maksat için gerekli hazırlıkları yapmak,

b) Yönetmeliğe göre gerekli imtihanları yapmak,

c) Dersine ait programı, aynı dersi okutan başka öğretmen varsa onunla işbirliği yaparak hazırlamak,

d) Her sömestrde okutacağı konuları. yaptıracağı uygulama, seminer ve kütüphane çalışmalariyle benzeri öğretim faaliyetlerini tesbit edip sömestr başında öğrencilere ve müdüre bildirmek,

e) Yönetmelik gereğince Enstitüde yapılacak toplantılara katılmak.

f) Öğrencilerin ders dışı çalışmalarını düzenlemek ve müracaatlarını kabul etmek için ayrıca haftada en az yarım gün (uhdesinde ayrıca idarî görev bulunanlar hergün) Enstitüde bulunmak,

g) Kanun, tüzük, yönetmelik ve öğretmenler kurulu kararıyla uhdesine verilen diğer işleri yapmak,

h) Derste bulunmayan öğrencileri tesbit etmek ve devam fişini imazlamak,

ı) Yanına asistan verilmişse en geç üç ay içinde asistanın tez konusunu tesbit etmek ve çalışma plânını Enstitü Yönetim Kurulunun tasdikine sunmak,

Ayrıca, uygulama faaliyetleriyle görevlendirilen öğretmenler, ilgili ders öğretmenleriyle de işbirliği yaparak, öğrencilere uygulama hazırlıklarında, seminer çalışmalarında kılavuzluk ederler. Bu uygulamalarda bulunur ve uygulama sonuçlarını 6 numaralı belgeye göre değerlendirirler.

Madde 43 — Her öğretmen, muhtelif zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü, pratik yoklamalar yapmak; çeşitli vazifeler, uygulamalar yaptırmak; lüzumunda öğrencilerle konuşmak ve onların toplantılarına katılmak suretiyle öğrencilerin

bilgi, karakter ve mesleki ehliyet yönlerinden yetişme derecelerini takip eder; ikaz ve irşada muhtaç gördüklerine gereken rehberliği yapar.

Madde 44 — Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli görülürse öğretmen ve idarecilerin çalışma durumları ve başarı dereceleri Müfettişlere incelettirilir.

Bulunduğu maaş derecesindeki kıdem süresini doldurmuş olan bir öğretmenin üst dereceye terfi edebilmesi için o kıdem süresi içinde başarısının tesbit edilmiş bulunması lâzımdır.

Madde 45 — Enstitü öğretmenleri, yaz dönemi imtihanlarının bittiği tarihten güz dönemi imtihanlarının başladığı tarihe kadar büyük tatilde ve Şubat ayındaki sömestr tatilinde izinli sayılırlar; bu tatillerde, idareye adreslerini bildirmek şartiyle Enstitünün bulunduğu şehirde ayrılabilirler; ancak tatil süreleri içinde yapılacaak imtihan, resmî toplantı veya Enstitüye ait bir hizmet olursa, idarenin bildireceği tarihte görev başına dönmekle yükümlüdürler. Uhdelerinde idarî görev bulunan öğretmenle tatillerde, izin almaksızın bu görevlerinde ayrılamazlar.

Tatiller dışında öğretmenler Enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz gidemiyecekleri gibi kendilerine, makûl mazeretleri olmadıkça izin verilemez. Diğer mazeret izinleri ile hastalık izinleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre ve Millî Eğitim Bakanlığınca verilir.

Madde 46 — Görevine izinsiz ve mazeretsiz devam etmeyen ve Enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz giden, işinde kusuru görülen öğretmenler hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır. Derse, imtihana, toplantıya veya Enstitüde yapılacak başka bir göreve bir defa gelmemek bir gün devamsızlık sayılır.

Öğretmenler hakkında disiplin muameleleri, müdürün teklifi ile Millî Eğitim Bakanlığınca yürütülür. Öğretmenlerin disiplin işleri ile ilgili soruşturma müdür tarafından yapılır ve bu yetki başkasına verilmez.

F — Asistanlar

Madde 47 — Yüksek İslâm Enstitüsü Asistanlığına tayin edileceklerin, üniversite yahut Yüksek İslâm Enstitüsü veya yüksek dereceli okul mezunu olmaları, orta dereceli okullarda en az 2 yıl başarı ile öğretmenlik yapmış ve 35 yaşını geçmemiş bulunmaları şarttır.

Madde 48 — Asistanlığa tayin işleri şöyle yapılır:

a) Asistan alınmasına ihtiyaç olduğu ilgili öğretmenlerin mütalâası alınmak suretiyle Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla tesbit edilir ve müdürlükçe, Millî Eğitim Bakanlığından gerekli müsaade alındıktan sonra, durum şartlarıyla birlikte gazetede ilân olunur.

b) Asistanlığa istekli olanlar hangi yabancı dilden imtihana gireceklerini belirterek dilekçe ile Enstitü Müdürlüğüne müracaat ederler. Bunların durumları Enstitü Yönetim Kurulunda incelenir. Gerekli şartları taşıyanlar Enstitü Kurulunca en az üç öğretmenden teşkil olunacak Komisyon önünde biri Arapça, diğeri batı dillerinden (İngilizce, Fransızca, Almanca'dan) biri olmak üzere iki yabancı dilden ve asistanı olacağı dersin veya ders grubunun müfredatından imtihan edilirler. Arap diline ihtiyaç olmadığı Enstitü Öğretmenler Kurulunca kararlaştırılan ders veya derslere alınacak asistanlar bu dilden imtihan edilmezler.

c) Dil imtihanı 200 kelimelik itibarî bir sahifenin belli bir süre içinde Türkçeye tercüme edilmesi suretiyle yapılır. İmtihan yerinde aynı dilden bir lügat kitabı bulundurulması caizdir.

d) İmtihanda başarı gösterenler arasından asistanlığa alınmak üzere seçilenler, tayinleri yapılmak üzere Enstitü Müdürlüğünce, Millî Eğitim Bakanlığa inha edilir. İnha kâğıdına, aday hakkındaki Enstitü Yönetim Kurulu ile imtihan komisyonunca verilmiş olan kararlar da eklenir.

Madde 49 — Asistanlık süresi üç yıldır. Kabul edilir bir özre dayanmak şartiyle bu süre ilgili öğretmenin teklifi ve Enstitü Kurulu kararı ile en çok bir yıl daha uzatılabilir.

Madde 50 — Asistan'ların hangi öğretmenin yanında çalışacağı Enstitü Kurulunca kararlaştırılır. Derslerin hususiyeti gözönünde tutularak, asistanların birden fazla öğretmenle çalışmaları Enstitü Kurulunca kararlaştırılabilir. Bu takdirde, asistanın üç yıllık çalışma programını ilgili öğretmenler birlikte düzenlerler.

Asistanın yetiştirileceği saha ile ilgili başka derslere veya çalışmalara belli zaman zarfında devam etmesi için de çalışma programına hüküm konulabilir. Çalışma programı Enstitü Yönetim Kurulunca incelenerek tesbit olunur. Çalışma programının bir örneği Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 51 — Asistanlar günün çalışma saatlerinde Enstitüde bulunurlar. Başlıca görevleri şunlardır:

a) Programı uyarınca, ödevli bulunduğu her türlü çalışmayı yapmak,

b) Yanına verildiği öğretmen veya öğretmenlerin Enstitüdeki her çeşit öğretim çalışmalarında hazır bulunmak ve bunlara gerektiğinde yardım etmek,

c) Enstitü idaresince asistanlığın 2. yılından itibaren haftada 4 saati geçmemek üzere, gerektiğinde kendisine verilecek dersleri veya uygulamaları ilgili öğretmenin sorumluluğu altında yapmak,

d) Öğrencilere, ders, seminer ve uygulama çalışmalarında yardım etmek,

e) İlgili öğretmenin kılavuzluğu ile, seçeceği bir konuda hazırlayacağı bir eseri (meslek çevresinin faydalanabileceği nitelikte araştırma ve çalışmayı üç yıl içinde tamamlıyarak üçüncü yıl sonunda beş nüsha metin halinde Enstitü idaresine sunmak; (çalışmasını tamamlıyamıyanlar hakkında 49. madde hükümleri uygulanabilir).

f) Esas çalışmalarını aksatmamak şartiyle, Enstitü Müdürlüğünce verilecek nöbet, imtihan ve diğer öğretim ve eğitim faaliyetlerine katılmak,

Madde 52 — Asistanların çalışma ve başarı durumları, her öğretim yılı sonunda, birlikte çalıştıkları öğretmen veya öğretmenlerle Enstitü müdürü tarafından birlikte düzenlenecek bir raporla tesbit olunur. Bu raporların birer örneği Enstitü öğretmenleri için düzenlenen raporla birlikte Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Bulunduğu derecedeki kanunî kıdem süresini dolduran asistanın aylığı, bu süre içinde başarısı tesbit edilmiş olmak şartiyle Enstitü müdürünün inhası üzerine Millî Eğitim Bakanlığınca yükseltilir.

Madde 53 — Asistanlık görevinde 3 yıl başarı ile çalışan 51. maddenin (e) fıkrasında belirtilen eseri hazırlayan asistan hakkında sırayla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Söz konusu eser, ilgili ders öğretmeni ile Enstitü Yönetim Kurulunca seçilecek dört öğretmenden kurulacak Komisyon tarafından incelenir. Bu iş için Enstitü Yönetim Kurulunca seçilecek öğretmenlerin çalışma konusu derse yakın branş öğretmeni olmasına dikkat edilir.

Komisyon üyeleri inceleme işini en çok bir ay içinde sonuçlandırır. Komisyon, asistanın hazırladığı eserin yeterli veya yetersiz olduğu hususunda inceleme işleminden hemen sonra toplanarak oy çokluğu ile karar verir. Bu toplantıda çalışması ve eseri yeterli görülen asistanın imtihan günü de tesbit edilir. Tesbit edilecek imtihan gününün söz konusu komisyon toplantısını takip eden ilk hafta içinde olması esastır.

Çalışması ve hazırladığı eseri kısmen yetersiz görülen asistan için, üç ayı geçmemek şartı ile yeniden belli bir süre tanınır. Çalışması ve hazırladığı eser tamamen yetersiz görülen veya yeniden tanınan süre sonunda eksikliklerini gerektiği gibi tamamlıyamıyan asistan Millî Eğitim Bakanlığınca başka bir göreve tayin edilir.

b) Çalışması ve hazırladığı eseri yeterli görülen asistan, yukarıdaki fıkrada belirtilen esaslara göre tesbit edilen günde imtihana alınır.

Asistan bu imtihanda, eserini inceleyen komisyon huzurunda önce hazırladığı eseri savunur. Sonra asistanı bulunduğu dersten veya ders grubundan sözlü imtihana tâbi tutulur.

Ayrıca asistan, imtihanı takib eden ilk hafta içinde, Komisyonca tesbit edilen günde bir deneme dersi verir. Deneme dersi, bu dersi takip etmek isteyenlere açık bulundurulur.

İmtihanı ve deneme dersi, ilgili Komisyonun oy çokluğu ile başarılı görülen asistanın; hazırladığı eserin yeterli görüldüğü, bu eserini başarı ile savunduğu, asistanı bulunduğu ders veya grubundaki bilgi ve araştırma kabiliyetinin yeterli ve deneme dersinin başarılı olduğu, kendisinin Yüksek İslâm Enstitüsü öğretmenliine tayin edilme ehliyetini kazandığı bir tutanakla tesbit olunur. Bu tutanak sicil dosyasına konulmak üzere Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir. Bu gibilerin Yüksek İslâm Enstitüsü Öğretmenliğine tayinleri mümkün olmazsa durumlarına uygun bir göreve nakilleri Milli Eğitim Bakanlığınca yapılır.

İmtihanı ve deneme desri başarısız görülen asistan Milli Eğitim Bakanlığınca başka bir göreve nakledilir.

IV — KURULLAR

A — Öğretmenler Kurulu

Madde 54 — Öğretmenler Kurulu, Yüksek İslâm Enstitüsü Öğretmenlerinden teşekkül eder. Asistanlardan en az iki yılını doldurmuş olanlar arasından seçilecek iki temsilci de kurula üye olarak iştirak ederler. Kurul yılda dömestr başlarında ve ders kesiminde olmak üzere, en az üç defa, Müdür veya öğretmenlerin üçte birinin yazılı isteği ile de olağanüstü toplanır. Görevleri şunlardır:

a) Enstitü öğretim, eğitim ve yönetiminin umuml gidişini gözden geçirmek,

b) Gelecek çalışmalar için izhar edilen temennileri tetkik ve tesbit etmek,

c) Yönetmelik hükümlerine göre gerekli seçimleri yapmak,

d) Milli Eğitim Bakanlığınca veya Enstitüs Müdürlüğünce tevdi edilen konuları, inceleyip karara bağlamak,

e) Seminer ve Uygulama çalışmalarında müştereken uygulanması gereken prensipleri tesbit etmek,

f) Seminer ve Uygulama çalışmalarında bu Yönetmelikle belirtilen ders konularında her ders için görevlendirilecek öğretmenlerle, öğrencilere çalışmalarında yardımcı olacak asistanları tesbit etmek,

g) Lüzum gördüğü zaman Enstitülerin Yönetmelik ve Müfredat programlarını gözden geçirmek veya yeni taslaklar hazırlamak üzere temsilciler seçmek.

Madde 55 — Öğretmenler Kurulu toplantılarına müdür, müdürün olmadığı hallerde müdür başyardımcısı başkanlık eder. Kararlar toplantıda bulunanların ekseriyeti ile verilir. Oyların eşitliği halinde kurulan başkanlık edenin oyu iki oy sayılır.

Öğretmenler Kurulu görüşmelerine ait zabıtların tutulması ve kararların yazılması işleri, kurulca seçilecek iki öğretmenle Müdür başyardımcısı tarafından yapılır. Zabıtları bu iki öğretmenle müdür başyardımcısı, kararları bütün öğretmenler imza ederler. Karar ve zabıtları müdür başyardımcısı muhafaza eder.

B — Enstitü Yönetim Kurulu

Madde 56 — Enstitü Yönetim Kurulu müdür ve müdür başyardımcısı ile Öğretmenler Kurulunca iki yıl süre ile seçilen beş üyeden teşekkül eder. Bu kurul Yönetmelikte belirtilen işleri vaktinde yapmak üzere müdürün başkanlığında toplanır.

Enstitü Yönetim Kurulunun başlıca vazifeleri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretimin Yönetmelikle tesbit edilen amaçlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Enstitünün ödenek ihtiyaçları tasarısını hazırlamak ve her yıl Enstitü masraflarına karşılık olarak Milli Eğitim Bakanlığınca verilen ödeneğin hangi ihtiyaçlara, ne miktarda ayrılacağını kararlaştırmak,

c) Enstitü Öğretmenler Kurulunun gündemini hazırlamak,

d) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapmak.

Enstitü Yönetim Kurlu kararlarını müdür başyardımcısı yazar ve ilgililere imzalatarak muhafaza eder.

V — ÖĞRETİM VE İMTİHAN İŞLERİ

Madde 57 — Yüksek İslâm Enstitüsünde derslere 1 Ekim günü (tatile rastlarsa müteakip iş günü) başlanır. Öğretim yılı iki sömestreye ayrılır.

Şubatın ilk gününden itibaren üç haftalık bir dinlenme tatili yapılır.

Dersler Haziran ayının ilk Cumartesi günü öğleyin kesilir.

Madde 58 — Her öğretim yılına ait ders dağıtım cetvelleri, derslere başlama tarihinden iki gün önce idarece tesbit ve Enstitü içinde ilân edilir.

Madde 59 — Yüksek İslâm Enstitüsünde öğrenciclerin öğrenim süresince elde ettikleri bilgiyi, mahareti ve ehliyeti meslek şahasında güvenle kullanabilmelerini sağlamak maksadı ile uygulama ve seminer çalışması yapılır. Bu faaliyetlerin programlara ve bu Yönetmelikde tesbit olunan esaslara göre yürütülmesini Enstitü Yönetim Kurulu düzenler.

Uygulama ve seminer çalışmaları ilgili sınıfların dersleri hükmünde olup, bütün öğrencilerin bu çalışmalara katılmaları mecburidir. Uygulama ve seminer çalışmaları sonunda her öğrecinin başarı durumu, bu çalışmaları yaptıran öğretmenler tarafından müştereken değerlendirilir.

A — Genel Hükümler

Madde 60 — Öğrencilerin:

a) Öğrenim süresindeki ders, uygulama, seminer ve benzeri öğretim ve eğitim faaliyetlerine devamları,

b) Bu çalışmalarda ve kendilerine verilen çeşitli vazifeleri yapmakta gösterdikleri gayret ve başarı,

c) Yapılan sözlü, yazılı ve pratik yoklamaların sonuçları gözönünde tutularak ilgili öğretmenler tarafından ders kesiminden bir hafta önceye kadar her ders için ayrı birer kanaat notu takdir edilerek Enstitü idaresine verilir.

Madde 61 — Son sınıf imtihanlarına bitirme imtihanları, diğer üç sınıfın imtihanlarına da ara imtihanları denir. Ara imtihanları yaz ve güz dönelmerinde, bitirme imtihanları yaz, güz ve kış dönemlerinde yapılır.

madde 62 — İmtihanlarda, öğrencinin ilgili derslerden kazandığı bilgi ve maharetlerle bu bilgi ve maharetlerin öğretim alanında uygulama kabiliyeti yoklanır. Bu maksadı temin etmek için imithanlar yazılı veya sözlü, yahutda hem yazılı hem sözlü olarak yapılır. Bu husus ilgili öğretmenlerin de reyi alınmak suretiyle, Enstitü Öğretmenler Kurulunca, tesbit ve enstitü içinde ilân edilir. Yazılı imtihanlar için cevap anahtarları hazırlanır.

Madde 63 — Yaz dönemi imtihanları Haziran ayında; güz dönemi imtihanları Eylül ayının ilk 20 günü içinde, kış dönemi imtihanları da Şubatın son haftasında yapılır.

Kış döneminde, yalnız son sınıfta bütünlemeli durumda bulunan öğrencilerin imtihanları yapılır.

İmtihan günleri imithanların başlangıcından bir ay önce Enstitü Yönetim Kurulunca tesbit edilerek Enstitü içinde ilân edilir.

Madde 64 — İmtihanlar Enstitü Yönetim Kurulunca teşkil edilecek en az ikişer kişilik (biri dersin öğretmeni) komisyonlar tarafından yapılır.

Madde 65 — İmtihan ve kanaat notlarının her biri tam not 10 numara itibar edilmek suretiyle verilir. Not takdirinde yarım ve daha fazla kesirler tam sayıya çıkarılır; yarından az kesirler dikkate alınmaz.

İmtihanlarda başarılı sayılabilmek için, ilgili dersin imtihan notunun 5 den az olmaması ve yalnız ilk imithan hakkı kullanılırken imtihaan ve kanaat notu toplamının en az 9 olması şarttır.

Madde 66 — İmtihana kabul olunabilmek için, öğrencilerin:

a) İlgili ders yılında muayyen öğretim süresinin en az beşde dördü kadar öğrenime devam etmiş oulunması şarttır.

b) Usulüne göre raporla tesbit edilmiş hastalık özürü dolayısiyle muayyen öğretim süresinin beşte birinden fazla devamsızlığı olan öğrenciler, öğretim süresinin yarısı kadar devam etmiş bulundukları ve kanaat notları da müsait görüldüğü tak-

dirde Enstitü Yönetim Kurulu kararıyle imtihana alınabilirler.

c) Devamsızlık yüzünden imtihana kabul olunmayan öğrenci, ertesi yıl aynı sınıfa devam eder. Bu halin tekerrüründe ilgili öğrencinin Enstitüden kaydı silinir. Yalnız bu yüzden kaydı silinen öğrenciler kayıt ve kabul şartlarını taşıdıkları müddetçe ve askerlikle ilişiği olmamak şartiyle ayrıldıkları sınıfa gündüzlü olarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile alınabilirler.

Madde 67 — İmtihanlarda takdir edilen notlara itiraz olunamaz. İmtihan sonuçlarının ilânından itibaren üç gün içinde usül yönünden vaki olacak itirazları Enstitü Yönetim Kurulu inceleyerek mucip sebepleri ile karara bağlar.

Madde 68 — İmtihan sonuçları öğrencilere enstitü içinde imtihanlarının bitimini müteakip ilân edilmek suretiyle tebliğ olunur.

Madde 69 — Öğrenciler imtihanlarını kendi Enstitülerinde vermek zorundadırlar.

B — Ara ve Bitirme İmtihanları

Madde 70 — Öğrenicilere ara imtihanlarında (4), bitirme imtihanlarında (5) defa imtihana girme hakkı tanınır.

Öğrenci bu haklarını, her yıl derslerin kesimini takip eden ilk imtihan devresinde başlamak ve müteakip devrelerde aralıksız devam etmek suretiyle kullanmak zorundadır.

Hastalık özrü veya askerlik hizmeti dolayısiyle imtihana giremeyen öğrenci, durumunu gösterir resmî belgeyi imtihan gününden önce Enstitü idaresine vermiş olmak şartiyle imtihana girme hakkını müteakip devrede kullanabilir. Ancak bu gibilere bütün öğretim süresinde en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır. Gecikme hakkını kullanan öğrenci yatılı ise yatılılık hakkı devam eder.

Ara imtihanların güz döneminde girmesi gerekirken Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek geçici bir mazereti dolayısiyle zamanında giremeyen öğrencinin imtihanı, dilekçe ile müracaat edip istemesi suretiyle, Ekim ayı içinde okul idaresinin tayin edeceği bir günde yapılır. Bu imtihan, ilgili öğretim yılının güz dönemi imtihanı sayılır.

Madde 71 — Öğrenciler ilgili öğretim yılında imtihanını veremedikleri derslerden bütünlemeli sayılırlar. Bu öğrenciler, ertesi yıl anyı sınıfa devam kaydından muaftırlar. Ancak, dinleyici olarak devam isteğinde olan ve bu isteğini derslere başlama tarihinden iki hafta sonraya kadar Enstitü Müdürlüğüne dilekçe ile bildiren ve bu süre içinde öğretime başlayanların devamlarına Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile izin verilir. Daha sonraki müracaatlar dikkate alınmaz.

Devam kaydından muaf olduğu halde isteği üzerine gündüzlü ve dinleyici olarak devamlarına izin verilenlerin, hangi dersleri takip edeceklerine dair Enstitü Öğretmenler Kurulunca tesbit edilecek programa ve bu yönetmeli kesaslarına göre hareket etmeleri şarttır. Bu hususlara uymayanların devam hakkı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kaldırılır.

Madde 72 — Ara imtihanlarında yalnız bir dersten bütünlemeye kalmış olan öğrenciye ertesi yıl üst sınıfa devam hakkı tanınır. Bu öğrenciler sorumlu olarak sınıf geçmiş sayılırlar Bu gibiler, alt sınıftan sorumlu bulundukları ders üst sınıfta okutuluyorsa o dersin her iki sınıf müfredatından imtihan verirler. Sorumlu bulunulan ders üst sınıfta okunmuyorsa imtihan konusu olarak var sayılır.

Öğrenciler borçlu olarak devam ettiği üst sınıfın bütün derslerinden başarılı olmak şartiyle, aynı dersten yine borçlu olarak daha üst sınıfa devam edebilirler. Beklemeli öğrenciler de tek dersten başarısız duruma düşerlerse aynı hükme tabi olurlar.

Sorumlu olarak bir üst sınıfa devam eden öğrenciler borçlu olduğu ders yanında devam ettikleri sınıfın bir dersinden dahi başarısız olsa Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Madde 73 — Hastalık dışında bir sebeple üst sınıfa geçemiyenlerin yatılılıkla ilgileri kesilir. Bunlardan müteakip öğretim yılında üst sınıfa geçenler kadro müsait bulunduğu takdirde bir defaya mahsus olmak üzere, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yatılılığa geçirilebilir.

Bu durumda olan öğrenicler hakkında gündüzlü olarak tekrarlıyacakları sınıftaki sene sonu sınıf geçme durumları kesinleşinceye kadar tazminat talebinde bulunulmaz. Ancak söz konusu öğrenciler, gündüzlü olarak tekrarladıkları sınıfta başarısız duruma düşerlerse veya bu sınıfı başardıkları halde müteakip öğretim yılının ilk ayı içinde yatılılığa geçmek için müracaat etmezlerse haklarında tazminat kovuşturması yapılır.

Birinci ve ikinci sınıfa gündüzlü devam edip imtihanlarda bütün derslerden başarı göstererek üst sınıfa geçenler de kadro müsait olursa Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yatılılığa geçirilebilirler.

Madde 74 — Yaz ve güz dönemlerinde yapılan ara imtihanları ile, yaz, güz ve kış dönemlerinde yapılan bitirme imtihanlarına hastalık veya askerlik mazeretleri dolayısiyle giremeyen öğrenciler müteakip imtihan dönemlerinde imtihana alınırlar. Mazeretleri dolayısiyle giremedikleri imtihanlara ait hakları mahfuz tutulur. Bu mazeretler dışında ara imtihanlarında (4), bitirme imtihanlarında (5) imtihan hakkını kullanmamış veya kullandığı halde başarısız oldukları ders sayısını bire indiremiyenlerin kaydı silinir.

Madde 75 — Bitirme imtihanlarında 5 imtihan hakkını kullandıkları halde başaramadıkları ders sayısını ikiye indirenlerin öğrencilik hakları kaldırılmakla beraber müteakip dönemlerde kaldıkları derslerden imtihana girmelerine müsaade olunur.

Madde 76 — Hergangi bir dersin imtihanında kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrenci, dersten başarısız sayılır. Öğrencilerin bu durumu imtihan komisyonu üyelerinde bir tutanakla tesbit olunur. Ve öğrenci bu suçundan dolayı Disiplin Kuruluna sevkedilir.

Aynı imtihan devresinde ikinci defa kopya yapan öğrenci, o dönemdeki bütün imtihanlarını başaramamış sayılır.

Madde 77 — Ara sınıflarda iki yıl üst üte sınıfta kalanlarla 74. madde hükümlerine göre okuldan kayıtları silinenlerin durumları bağlı oldukları askerlik şubelerine bildirilir. Bu gibi öğrenciler yeniden Enstitüye kayıt ve kabul edilemezler.

Madde 78 — Yüksek İslâm Enstitüsü bitirme imtihanlarını işbu yönetmelikteki şartlara göre başarmış olanlara ilişikteki örneğine uygun "Millî Eğitim Bakanlığı Yüksek İslâm Enstitüsü" Diploması verilir. Bu diploma Millî Eğitim Bakanı ve Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü tarafından imzalanır. Millî Eğitim Bakanlıkca soğuk damgası yapılır. Öğretmen olmak isteyenlere ayrıca, ilişik örneğine uygun belge verilir .

Madde 79 — Başarı dereceleri orta, iyi ve pekiyi olarak tesbit edilir. 10 - 9 pekiyi, 8 - 7 iyi, 6 - 5 orta, 4 - 1 zayıf, 0 boş sayılır.

VI — ÖĞRENCİLERİN TABİ TUTULACAKLARI ESASLAR

Madde 80 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrencilerinin tabi tutulacakları esaslar şunlardır:

a) Dersler, seminerlere, uygulama ve kütüphane çalışmalarına (yatılı iseler, müzakere ve mütalâalara) devam etmek,

b) Ders tatbikatı mahiyetindeki gezilere katılmak,

c) Öğretmenler veya Enstitü idaresi tarafından verilecek vazifeleri günü gününe yapmak,

d) Bir din görevlisi adayına yakışacak tarzda hareket etmek,

e) Derslere geç gelmemek (Derse geç gelen veya herhangi bir derse giremiyen öğrenci, mazeretini ilgili müdür yardımcısına bildirerek müteakip derse girebilme için yazılı müsaade

almak zorundadır. Yazılı müsaade almayan bu gibi öğrenciler derse alınmazlar ve o gün devamsız sayılırlar).

Madde 81 — Hastalık dışında makbul bir mazereti olan öğrenciye Enstitü Müdürlüğünde bir öğretim yılında en çok 10 gün izin verilebilir. Bu izin devamsızlık süresine sayılmaz.

İzin almaksızın ve hiç bir mazerete dayanmaksızın aralıksız 20 gün devam etmeyen öğrencilerin kayıtları silinir.

Madde 82 — Hasta olan yatılı öğrenci Enstitü revirine yatırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç olanlarla, bulaşıcı hâd ve hummalı hastalıklara tutulanlar ailelerinin yanına, yahut dışardaki bir hastahaneye, pravantoryum vey sanatoryuma gönderilirler. Bulaşıcı hastalıktan kurtulan öğrenci, Enstitü hekimi veya resmi bir hastahane sağlık kurulu tarafından, Enstitüde bulunmasına engel bir hali olmadığına dair rapor verilmedikçe Enstitüye alınmaz.

Madde 83 — Hastalık mazereti olduğunu bildiren bir öğrenci, bu mazeretini 20 gün içinde, imtihana giremiyecekse imtihan gününden önce Enstitü idaresine bildirmeye ve durumunu resmi tabib raporuyla belgelendirmeye mecburdur.

İki aydan fazla süreli raporların resmi bir hastahane sağlık kurulundan alınması gereklidir. Hastanın, sağlık kurulu bulunan yere gidemiyecek durumda olduğu tesbit edilirse, tek doktordan alınmış, en çok altı ay süreli ve tasdikli rapor, Enstitü hekiminin de müsbet mütalâası alınmak suretiyle sağlık kurulu raporu yerine kabul olunur .

Hastalığı bir yıldan fazla süren öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir, bu gibilerden, müteakip bir yıl içinde iyileşerek öğrenime devam edebilecek hale geldiklerini sağlık kurulu raporu ile tesbit ettirenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde, bir defaya mahsus olmak üzere ve ilişiği kesildiği zamanki yatılı veya gündüzlü durumlariyle kayıtları yenilenir. İyileştiği yılı takip eden öğretim yılında müracaata bulunmayanların kayıtları silinir.

Madde 84 — Bir Enstitüden diğer bir enstitüye öğrenci nakli, ancak o öğrencinin sağlık durumunun bulunduğu bölgede yaşamıya elverişli olmadığının bir sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesine ve keyfiyetin Bakanlıkça tasvip edilmesine bağlıdır. Bu hal dışında, bir enstitüden diğer bir enstitüye hiç bir surette öğrenci nakledilemez.

Madde 85 — Umumi durumu, davranışı, zihniyet ve temayülleri itibariyle, mezun olduktan sonra tayini gereken görevi yapacak vasıfta bulunmadığı Enstitü Kurulunca mucip sebepleriyle tesbit edilen, ihtar ve ikazlara rağmen salâh bulmayan öğrenci Enstitüden çıkarılır kendisine bir öğrenim belgesi verilir. Bu çıkarma kararları Milli Eğitim Bakanlığının tasdikinden sonra uygulanır.

Madde 86 — Enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrencinin, 66. maddenin (c) fıkrasındaki hüküm mahfuz kalmak şartiyle bu durumu, İmam - Hatip Okulu diplomasının arkasına yazılır. Bu gibiler bir daha Yüksek İslâm Enstitülerine kabul edilmezler.

Madde 87 — Hastalık veya askerlik mazeretleri dışında bir sebeple Enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrenci yatılı okumuşsa, hakkında tazminat takibatı yapılır. Bu işle ilgili belgeler Enstitü idaresince en geç üç ay içinde hazırlanıp Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 88 — Öğrenciler büyük tatili ailelerinin yanında geçirirler. Bütün öğrenciler yaz dönemi imtihanlarının bitiminde, en çok bir hafta içinde Enstitüden ayrılmaya mecburdurlar. Ailesinin yanına gidemiyecek durumda olduğunu belgelendiren öğrenciler Bakanlıkça uygun bir okulda barındırılır.

Madde 89 — Enstitüde yatılı olan öğrenci dışarıda herhangi bir görev alamaz. Bir görev aldığı tesbit edilen öğrenci, yatılılıktan çıkarılır ve hakkında tazminat takibatı yapılır.

VII — SEMİNER ÇALIŞMALARI:

Madde 90 — Öğrencileri kabiliyetli olduktan veya eksiklik duyulduktan mesleki konularda yetiştirmek, kendilerine belli konularda araştırma yapabilme yeteneğini kazandırmak amacı ile Yüksek İslâm Enstitüsünde seminer çalışmaları yapılır.

Madde 91 — Her öğretim yılı içinde en az 3'er seminer açılır. Seminer konuları öğretim yılının ilk 10 günü içinde, öğrencilerin talepleri gözönünde bulundurularak Enstitü Öğretmenler Kurulunca tesbit edilir ve ilgililere duyurulur.

Gerektiğinde bir seminer konusu için birden fazla öğretmen görevlendirilebilir.

Madde 92 — Enstitü Öğretmenler Kurulunca çalışma günleri, saatleri ve öğretmenleri tesbit olunan ve idarece ilân edilen seminer konularından herhangi birinde izdihamı önlemek için, öğrenciler, katılmak istedikleri seminer konularını tercih sırasına göre idareye bildirirler. Enstitü idaresi öğrenci dileklerini değerlendirerek okulun açılışından itibaren en geç 15 gün içinde, katılacakları seminerleri öğrencilere ilân ederler.

Madde 93 — Her öğrenci öğrenimi süresince ayrı konuda olmak şartı ile üç seminere katılmak zorundadır.

Öğrencinin seminer çalışmalarındaki başarı durumu 3 numaralı örneğe uygun fişle tevsik edilir. Bu fiş Enstitü Müdürlüğünce ders öğretmeni tarafından verilir.

Madde 94 — Seminer çalışmasına katılmayan, katıldığı halde seminer süresinin en az yarısı kadar devam etmeyen, veya çalışmasını ilgili öğretim yılı sınıf geçme imtihanlarından en az 30 gün önce öğretmenine teslim etmeyen öğrenciler o yılki sınıf geçme imtihanlarına giremezler ve bu sınıfta kalmış sayılırlar.

Sminer çalışmasını öğretmenine kabul ettiremiyen öğrenci bu çalışmasını öğretmenine kabul ettirinceye kadar ilgili öğretim yılı seminer konusu dersin sınıf geçme imtihanına alınmaz.

Madde 95 — Çok başarılı seminer çalışmaları ders yılı sonunda, ilgili öğretmenin teklifi ile öğretmenler kurulunda incelenip onandığı takdirde Enstitü yayınları arasında yayımlanabilir.

VIII — ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

Madde 96 — Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında hiç bir kimseye yemek verilemez. Enstitü revirinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi altında bulunan veya sağlıkları yönünden özel bakıma muhtaç olan öğrencilere Enstitü hekiminin tesbiti ve tavsiye edeceği veya gündelik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revirde yenilmek şartiyle verilebilir.

Madde 97 — Enstitünün demirbaş eşya ve malzemesi Milli Eğitim Bakanlığının izni alınmadan, geçici de olsa, başka bir daireye veya okula verilemez.

Madde 98 — Yukarıdaki maddelerde yazılı olmayan hususlara ait işler Enstitü Öğretmenler Kurulunca kararlaştırılır ve Milli Eğitim Bakanlığının tasvibiyle yürürlüğe girer.

Madde 99 — Bu yönetmelikte geçen "Enstitü" kelimeleri "Yüksek İslâm Enstitüsü" karşılığı olarak kullanılmıştır. Ayrıca, bu Yönetmelikte tesbit edilen tarihler tatil günlerine rastlarsa ilgili maddelerin hükümleri tatil gününü takip eden ilk iş gününde uygulanır.

Madde 100 — Giriş imtihanlarına katılmak üzere gelen öğrencilerin, şartlar müsait olduğu takdirde, imtihan süresince Enstitüde yatmalarına müsaade edilebilir.

Madde 101 — 2287 sayılı Kanun gereğince hazırlanan bu Yönetmelik resmi gazetede yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
HAFTALIK DERS DAĞITIM CETVELİ

Dersler:	Sınıflar I	II	III	IV	Toplam
1 — Kur'an-ı Kerim	4	4	—	—	8
2 — Tefsir	—	—	3	4	7
3 — Hâdis	—	—	2	3	5
4 — Fıkıh	—	—	3	2	5
5 — Kelâm ve İslâm Düşüncesi	—	2	2	2	6
6 — İslâm Ahlâkı	2	—	—	—	2
7 — Siyer ve İslâm Tarihi	3	2	—	—	5
8 — İslâm Mezhepleri Tarihi	—	—	3	—	3
9 — Tasavvuf ve Tarihi	2	2	—	—	4
10 — İslâmi Türk Edebiyatı	3	2	2	—	7
11 — Hitabet ve İrşad	—	—	—	2	2
12 — Mesleki Türk Musikisi	2	1	—	—	3
13 — Arap Dili ve Edebiyatı	5	5	4	4	18
14 — Farsça	3	3	—	—	6
15 — Sistematik Felsefe ve Mantık	2	2	—	—	4
16 — Din Psikolojisi	—	—	2	—	2
17 — Din Sosyolojisi	—	—	—	2	2
18 — Dinler Tarihi	—	—	2	—	2
19 — Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması	—	—	2	1	3
20 — Teşkilât ve İdare	—	—	—	2	2
21 — İslâm Türk Medeniyeti Tarihi	3	—	—	—	3
22 — Türk İnkılâp Tarihi	—	—	—	2	2
23 — Yabancı Dil (İng. Fr. Alm.)	3	3	3	3	12
24 — Seminer	—	2	2	1	5
Toplam :	*32*	*28*	*28*	*30*	

ÖĞRETMENLİK BİLGİSİ

1 — Eğitim Psikolojisi	—	2	—	—	2
2 — Ruh Sağlığı ve Rehberlik	—	2	—	—	2
3 — Ölçme ve Değerlendirme	—	—	2	—	2
4 — Eğitim Sosyolojisi	—	—	2	—	2
5 — Öğretim Bilgisi	—	—	—	2	2
Genel Toplam :	*32*	*32*	*32*	*32*	

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ ÖĞRETMENLERİNİN TAYİNİNE ESAS TEŞKİL EDECEK DERS VE DERS GRUPLARI

1 — Kur'an-ı Kerim Öğretmenliği,
2 — Tefsir Öğretmenliği,
3 — Hâdis - İslâm Ahlâkı Öğretmenliği,
4 — Fıkıh Öğretmenliği,
5 — Kelâm ve İslâm Düşüncesi Öğretmenliği,
6 — Siyer ve İslâm Tarihi - İslâm Mezhepleri Tarihi Öğretmenliği,
7 — İslâmi Türk Edebiyatı - Tasavvuf ve Tarihi - Hitabet ve İrşad Öğretmenliği,
8 — Mesleki Türk Musikisi Öğretmenliği,
9 — Arap Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği,
10 — Farsça Öğretmenliği,
11 — Sistematik Felsefe ve Mantık - Din Psikolojisi Öğretmenliği,
12 — Dinler Tarihi - Din Sosyolojisi Öğretmenliği,
13 — İslâm - Türk Medeniyeti Tarihi Öğretmenliği,
14 — Türk İnkılâp Tarihi Öğretmenliği,
15 — Yabancı Dil (Alm. Fr. İng.) Öğretmenliği,
16 — Öğretmenlik Bilgisi Öğretmenliği.

(Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması, Teşkilât ve İdare dersleri de bu bölüm öğretmenlerince okutulacaktır).

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yüksek İslâm Enstitüsü Diploması

Fotoğraf

Adı, Soyadı : .....
Babasının adı : .....
Doğum yeri ve yılı : .....
Enstitüyü bitirdiği yıl : .....
Enstitüyü bitirdiği dönem : .....
Diploma numarası : .....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci, öğretim süresi dört yıl olan ..... Yüksek İslâm Enstitüsünde, öğrenimini tamamlamış ve imtihanlarını vererek bu diplomayı almağa hak kazanmıştır.

Millî Eğitim Bakanı — Enstitü Müdürü

.....

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
ÖĞRETMENLİK BELGESİ

Fotoğraf

Adı, Soyadı : .....
Baba adı : .....
Doğum yeri ve yılı : .....
Enstitüyü bitirdiği yıl ve dönem : .....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci, Enstitümüzde (Öğretmenlik Bilgisi) derslerine devam etmiş ve bu derslerin imtihanlarını vererek orta dereceli okullarda öğretmenlik yapmaya hak kazanmıştır.

..... Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü
İmza
Mühür

Belge No: 1

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜNE GİRMEK İSTEYENLERE MAHSUS FİŞ DİLEKÇE

Fotoğraf

Dilekçe sahibinin adı ve soyadı : .....
Babasının adı : .....
Anasının adı : .....
Doğduğu yer ve yılı : .....
Mezun olduğu okul : .....
Girmek istediği Yüksek İslâm enstitüsü : .....
Başka bir yüksek okula kayıtlı olup olmadığı, veya evvelce devam ederek ayrılmış bulunup bulunmadığı, halen kayıtlı ise durumu : .....
Askerlik durumu : .....

..... İMAM - HATİP OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

..... Yüksek İslâm Enstitüsüne öğrenci olarak girmek istiyorum. Durumum yukarıda yazılıdır. Seçme imtihanlarına kabulüm için gereken muamelenin yapılmasını arz ederim. ...../...../19.....

Adres: .....

NOT: Dilekçe öğrencinin mezun olduğu okula verilecektir.

OKULLARCA DOLDURULACAK KISIM

1 — Adayın öğrenim durumu: Okulumuz mezunudur.
2 — Öğrenimini bitirme tarihi ve derecesi .....
3 — İmam - Hatip Okulundaki öğrenimleri dolayısı ile mecburi hizmeti olup olmadığı, varsa kaç yıl olduğu .....
.....
4 — İmam - Hatip Okulundaki öğrenimi süresince aldığı cezalar ve kısaca sebepleri .....
.....
5 — Tesbit edilmiş üstün kabiliyetleri varsa neler olduğu .....
.....
6 — Bilinen veya sezilen hâl ve temayülleri neler olduğu .....
.....
7 — Şehit çocuğu olup olmadığı .....
8 — Annesinin, babasının, dedesinin, amcasının Millî Eğitim Bakanlığı veya Diyanet İşleri Başkanlığı teşkilâtında çalışmış veya çalışmakta olup olmadığı .....
9 — Anne veya babasının ölmüş mü, sağ mı olduğu .....
.....

Sayı : Tarih :
Konu:

..... YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Enstitünüz seçme imtihanlarına girmek isteyen ve bu fişte durumu gösterilen ..... oğlu .....'nın Yüksek İslâm Enstitüsüne alınacak vasıfta olduğu öğretmenler kurulunca kararlaştırılmıştır.

Gereğini müsaadelerinize arz ederim.

..... İmam - Hatip Okulu Müdürü
Resmî mühür
İmza

Belge No: 2

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜNE KAYDOLUNACAK ADAYLARA MAHSUS İMTİHANA GİRME BELGESİ

Fotoğraf

Adı ve soyadı : .....
Babasının adı : .....
Doğduğu yer ve yıl : .....
Mezun olduğu okul : .....

Yukarıda durumu gösterilen ve tasdikli fotoğrafı bulunan .....'ın ..... Yüksek İslâm Enstitüsü seçme imtihanlarına katılmak üzere aday seçildiğini ve fiş - dilekçesinin ..... Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürlüğüne gönderildiğini bildirir belgedir.

...../...../19.....
..... İmam - Hatip Okulu Müdürü
Resmî mühür
İmza

NOT: 1 — Bu belge eleme imtihanları sonunda öğrenciden geri alınır.
2— Giriş imtihanına gelen öğrencilere yeniden verilir ve bu imtihanların sonunda da geri alınır.

Belge No: 3

SEMİNER ÇALIŞMALARI DURUM FİŞİ

Fotoğraf

Öğrencinin :
1 — Adı, Soyadı : .....
2 — Sınıfı : .....
3 — Numarası : .....
4 — Katıldığı 1. Seminer çalışmasının :
a) Konusu : .....
b) Öğretmeni : .....
c) Öğretim yılı : .....

Öğrenci ..... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır / sağlıyamamıştır.

...../...../19.....

Ders öğretmeni
İmza

5 — Katıldığı 2. Seminer çalışmasının :

a) Konusu : .....
b) Öğretmeni : .....
c) Öğretim yılı : .....

Öğrenci ..... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır / sağlıyamamıştır.

...../...../19.....

Ders öğretmeni
İmza

6 — Katıldığı 3. Seminer çalışmasının :

a) Konusu : .....
b) Öğretmeni : .....
c) Öğretim yılı : .....

Öğrenci ..... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır / sağlıyamamıştır.

...../...../19.....

Ders öğretmeni
İmza

NOT: Bu fişler öğretmen tarafından Enstitü Müdürlüğüne verilir.

Belge No: 1

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ 19.... 19.... ÖĞRETİM YILI
SON SINIF ÖĞRENCİLERİ İÇİN GENEL UYGULAMA PLÂNIDIR

Çalışma safhaları	*Hazırlık (oryantasyon) safhası*	*Meslek derslerine ait gözlem ve iştirak safhası*	*Bağımsız olarak ders verme safhası*
Uygulama süresi	*yarım gün*	*4 ders saati*	*2 ders saati*
Öğrencinin yapacağı çalışmaları	Öğretmen adayı, bu safhada: yarım günden az olmamak kaydiyle, en az 3 defa belli bir orta dereceli okulu ziyaret edecek ve aşağıdaki hususlarda bilgi toplayacak, gözlemlerde bulunacak ve gerekli çalışmaları izleyecektir. 1 — Yıllık öğretim programı 2 — Haftalık program 3 — Yönetim 4 — Rehberlik 5 — Sınıf dışı öğrenci faaliyetleri 6 — Okul Aile Birliği	Öğretmen adayı bu safhada, bir orta dereceli okulda (bu okul mümkün olduğu takdirde oryantasyon safhasındaki okul olacaktır.) Kendisine adı verilecek meslek dersleri veya Din Bilgisi öğretmeninin yanında gözlemler ve çalışmalarda bulunacaktır. Bu safhada öğretmen adayı şu hususlara dikkat edecektir: 1 — Ders hazırlama 2 — Dersin işlenişi 3 — Yazılı ve sözlü yoklamaların tekniği 4 — Ödev verme ve ödevler düzeltme 5 — Değerlendirme 6 — Sınıf disiplini 7 — Çeşitli ders araçlarından faydalanma 8 — Öğretim metodlarının kullanılması 9 — Mesleki uygulama ve teknikleri 10 — Kaynaklardan faydalanma	Öğretmen adayı bu safhada daha önceki safhalarda edindiği tecrübeleri de katarak yetiştirici öğretmenin göstereceği sınıfta ve tesbit edeceği konularda örnek 2 ders verecektir. Derslerin iki ayrı sınıfta ve birer hafta aralıkla verilmesi yerinde olur. Öğretmen adayı, işliyeceği konunun hazırlığını, yetiştirici öğretmenle Yüksek İslâm Enstitüsünde ilgili bir branş öğretmeninin yardımı ile yapacaktır.
Öğrencinin çalışma sonucunda ilgili öğretmenine sunacağı belgeler:	1 — Öğrencinin hazırlık safhasındaki faaliyetlerini bildirir okul müdürlüğü yazısı. 2 — Öğrencinin, bu safhada edindiği bilgi, gözlem ve izlemlerini anlatır kısa bir raporu.	Yetiştirici öğretmenin vereceği devam fişi.	1 — Yetiştirici öğretmen tarafından doldurulacak değerlendirme fişi. 2 — Yönetici öğretmenin (öğretmen bu derslerde bulunduğu takdirde) dolduracağı değerlendirme fişi.

NOT: Uygulama planındaki çalışmalar birbiri ardına yapılır. Bir safhadaki çalışma bitince, diğer safhadaki çalışmalara geçilmeden değerlendirmeye esas teşkil eder rapor veya fiş idareyeyönetici öğretmen tarafından teslim edilir.

Yüksk İslâm Enstitüsü Müdürü
İmza

Belge No: 5

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
UYGULAMA ÇALIŞMALARI DEVAM FİŞİ

Öğrencinin :
Adı, Soyadı : .....
Sınıfı : .....
Uygulama yaptığı okulun adı: .....

Günler:	Girdiği dersin adı	Girdiği ders sayısı	Tarih	Derslerine girdiği öğretmenlerin imzaları
Pazartesi				
Salı				
Çarşamba				
Perşembe				
Cuma				
Cumartesi				

Belge No: 6

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME FİŞİ
(GİZLİDİR)

Öğretmen adayının :
Adı : Numarası : .....
Soyadı : ..... Sınıfı : .....
Uygulamanın yapıldığı okul ve sınıf: .....

Verilen dersler	Konuları	Tarihi
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

DERECE VE AÇIKLAMALAR

A) Pekiyi B) İyi C) Orta D) Ortanın altında (geçebilir)
E) Başarısız ?) Hakkında hiçbir yönden kanaat edinemedim.

Değerlendirme yönleri :	İştirak durumu harflerden biri daire içine alınmak suretiyle gösterilir
1 — Öğrencinin görünüşü: Kılık kıyafeti yönünden intibakı	A B C D E ?
2 — Ana diline hakimiyet derecesi: anlatım tarzının düzgünlüğü, anlaşılırlığı	A B C D E ?
3 — Ses tonu: Konuşmasının sınıfça işitilebilme derecesi	A B C D E ?
4 — Dersin gerektirdiği metod ve tekniklere vukufu hakkında bıraktığı intibâ	A B C D E ?
5 — Dersin işlenişinde gereken öğretim materyallerini kullanmadaki maharet	A B C D E ?
6 — Disiplin: derse ve sınıfa hakimiyeti	A B C D E ?
7 — Disiplin: Öğrencileriyle işbirliği durumu (sınıfı aktif hale getirmesi)	A B C D E ?
8 — Ders Müfredatını kavrama derecesi	A B C D E ?
9 — İşlediği konunun mahiyet ve muhtevasını kavrama durumu	A B C D E ?
10 — Ders plânında maksadı ifade yönünden başarı derecesi	A B C D E ?
11 — Hazırladığı ders plânını uygulamadaki başarı derecesi	A B C D E ?
12 — Plânını ders saatine sığdırma başarısı	A B C D E ?
13 — Bir kontrol vasıtası olarak öğrencilerine yönelttiği sözlü veya yazılı soruların soru tekniği ve sınıf seviyesi yönünden durumu	A B C D E ?
14 — Öğrencilerin sorularını cevaplamada bilgi ve ikna derecesi	A B C D E ?
15 — Öğrencilere karşı genel tutumu ve öğretmenlik vakarı	A B C D E ?
16 — Öğrencilerin başarı derecesini değerlendirmede isabet derecesi	A B C D E ?

Yukarıda adı ve soyadı yazılı öğretmen adayı genel olarak kabiliyeti, başarısı ve gayreti yönünden işlediği .....
dersinde muvaffak olamamıştır / olmuştur

..... Okulu
Meslek dersleri — Din Bilgisi Dersi Öğretmeni
...../...../19.....
Adı ve soyadı
İmza

Yukarıdaki imza okulumuz öğretmeni ..... 'a aittir.

...../...../19.....
Okul Müdürü
Resmî mühür
İmza

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA